



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN

RECURSOS TECNOLÓGICOS APLICADOS A LA EDUCACIÓN

UNIDAD I

GUÍA DE PRÁCTICA

MÓDULO DE APRENDIZAJE N° 01

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

ESCUELA PROFESIONAL: _____

Mg. Omar Bellido Valdiviezo



Reconocimiento-Uso no Comercial-Licenciar por Igual 2.5 (Perú)

Licencia

LA OBRA (SEGÚN SE DEFINE MÁS ADELANTE) SE PROPORCIONA BAJO LOS TÉRMINOS DE ESTA LICENCIA PÚBLICA DE CREATIVE COMMONS ("LICENCIA" O "LPCC"). LA OBRA SE ENCUENTRA PROTEGIDA POR EL DERECHO DE AUTOR DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ, POR EL REGIMEN COMÚN SOBRE DERECHO DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS DE LA COMUNIDAD ANDINA Y/O CUALQUIER OTRA NORMA APLICABLE. SE PROHÍBE CUALQUIER USO DE LA OBRA DISTINTO AL AUTORIZADO POR ESTA LICENCIA O POR LAS NORMAS DEL DERECHO DE AUTOR.

AL EJERCER CUALQUIER DERECHO QUE AQUÍ SE OTORGA SOBRE LA OBRA, USTED ACEPTA Y CONSIENTE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN ESTA LICENCIA. AL ACEPTAR DICHOS TÉRMINOS Y CONDICIONES, EL LICENCIANTE LE OTORGA A USTED LOS DERECHOS AQUÍ CONTENIDOS. [Más información...](#)



Módulo de aprendizaje is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 2.5 Peru License](#)



http://wiki.creativecommons.org/images/a/a3/MODULO_DE_ACTIVIDADES_UNIDAD_I.pdf

Índice

Competencia.....	4
Introducción.....	5
Sílabo.....	6
Plan de aprendizaje.....	9
Anexo.....	12
Introducción a la asignatura.....	14
Historia de la PC.....	17
Sistemas Operativos.....	23
Procesador de Texto Open Office Writer.....	25

Competencia Genérica

Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación

Competencia específica en Educación

Produce materiales educativos acordes a diferentes contextos para favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Competencia específica de la carrera

Utiliza herramientas de producción con tecnología de información y comunicación para gestionar aprendizajes significativos valorando su importancia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Unidad de competencia

1. Comprende la importancia de la asignatura y su influencia en la formación profesional valorando sus aportes en los procesos de enseñanza aprendizaje con actitud positiva.
2. Aplica con habilidad el procesador de textos utilizando las diferentes herramientas de edición y gestión de documentos valorando su importancia en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Capacidades

1. Comprende la importancia de la asignatura y su influencia en la formación profesional.
2. Analiza la historia de la computadora, ventajas, desventajas en el proceso de enseñanza aprendizaje.
3. Compara la filosofía del software propietario y software libre.
4. Utiliza el procesador de textos con habilidad para la gestión de documentos pedagógicos e interés educativo.

Actitudes

- Asume actitud positiva.
- Actitud crítica
- Participa en actividades
- Participa con ideas.
- Valora actitudes de las personas.

Contenidos

1. Historia de la computadora.
2. Sistemas operativos.
3. Procesador de textos/Open Office Writer

Introducción

El nuevo contexto y las nuevas tendencias internacionales ha reconfigurado los espacios convencionales de la educación desde la forma como el estudiante y el docente se comunica, aprende y enseña. Esto tiene que ver con el papel que juega la tecnología que ha influenciado en la educación. Pero la tecnología sin un contenido y sentido pedagógico preciso no sirve de nada, porque no contribuye asegurar el desarrollo de las habilidades y los logros educativos de los educandos.

Hoy como nunca antes en la historia existe tantas herramientas tecnológicas que bien pueden coadyuvar a la gestión de los aprendizajes, si y si solo sí responden a una orientación transformadora de la cultura. Aquí radica la importancia de este módulo de aprendizaje que incluye una propuesta formativa global porque aporta a la formación profesional a través de unidades de competencia que se relaciona y encadena con otros saberes que lo convierte en imprescindible.

El modulo tiene dos micromódulos centrado en un saber reflexivo, la primera aborda la visión de global de la asignatura, la evolución de la computadora, sistemas operativos, y la segunda el procesador de textos. Ella constituye un sistema nodal que permite poder desarrollar los contenidos en esta modalidad modular como también en vía plataforma o en Blended Learning. Es en este sentido que este material contribuye asegurar la formación profesional del egresado de la carrera profesional de Educación en ULADECH –Católica.



UNIVERSIDAD LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN

SÍLABO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS APLICADOS A LA EDUCACIÓN

1. Información general

1.1.	Nombre de la Asignatura	:	Recursos tecnológicos aplicados a la educación
1.2.	Código	:	3.1.1.2
1.3.	Código del área curricular	:	3.1 (FBT)
1.4.	Naturaleza de la asignatura	:	Obligatoria Teórico-práctico
1.5.	Nivel de estudios	:	Pre grado
1.6.	Semestre/ ciclo	:	Primer semestre (I ciclo)
1.7.	Créditos	:	02
1.8.	Horas	:	01 teórica y 02 prácticas.
1.9.	Total horas	:	45
1.10.	Pré-requisito	:	Inscripción.
1.11.	Docente Titular	:	Mg. Omar Bellido Valdiviezo
1.12.	Docente tutor	:	Mg. Omar Bellido valdiviezo

2. Rasgo del perfil del egresado que se relaciona con la asignatura

Analizan la naturaleza epistemológica y praxiológica de la Educación y la didáctica, innovan a su quehacer pedagógico, promueven la integración de los estudiantes, comprenden los nuevos espacios educativos que configuran las NTIC y utilizan diferentes tipos de equipamiento, herramientas y software educativo; así mismo, analizan y diversifican el Diseño Curricular Nacional, elaboran medios y materiales educativos, evalúan la interacción educativa y analizan las políticas educativas el carácter sistémico de la educación y la importancia de una gestión educativa relevante.

3. Sumilla

La asignatura de **Recursos tecnológicos aplicados a la educación** es de naturaleza teórico-práctico obligatoria, pertenece al área de formación tecnológica básica general y a la sub área de formación pedagógica general. La asignatura tiene el propósito de brindar a los futuros profesionales en Educación las herramientas informáticas básicas aplicadas a contextos pedagógicos concretos. Comprender las tecnologías de la Información y su impacto en el orden global y al campo educativo.

4. Objetivo general de la asignatura

3.1.1.2 Utilizar las herramientas informáticas básicas del paquete Open Office para el desarrollo de habilidades computacionales en su formación profesional.

5. Objetivos específicos

- 3.1.1.2.1. Posee una visión global del curso valorando su importancia en la formación profesional de la carrera de educación asumiendo una actitud positiva.
- 3.1.1.2.2. Analiza la evolución de la computadora y aplica con habilidad el procesador de textos de Open Office Writer, valorando su importancia en la gestión de procesos de enseñanza-aprendizaje.
- 3.1.1.2.3. Aplicar las diferentes operaciones matemáticas, lógicas, fórmulas y funciones utilizando la hoja de cálculo de Open Office.
- 3.1.1.2.4. Aplicar las herramientas del programa OpenOffice Impress para la creación de presentaciones en un entorno comunicacional didáctico.

6. Contenidos

Unidad de Aprendizaje	Objetivo específico	Contenidos específicos
UNIDAD I La computadora y el procesador de textos. (Open Office Writer)	3.1.1.2.1. 3.1.1.2.2.	1.1. Visión global de la asignatura: importancia, metodología de aprendizaje y evaluación. 1.2. Hardware y software <ul style="list-style-type: none"> • La computadora: Historia • Sistemas operativos: Windows/Linux, • Dispositivos periféricos, Formatos multimedia 1.3. Open Office Writer: <ul style="list-style-type: none"> 1.3.1. Entorno gráfico. 1.3.2. Formato al documento. 1.3.3. Insertar imagen 1.3.4. Creación de tablas e insertar e imágenes. 1.3.5. Elaboremos un periódico.
UNIDAD II Open Office Calc Hoja de cálculo	3.1.1.2.3.	2.1. Introducción al aplicativo Calc <ul style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos. 2. Crear y guardar hojas de cálculo 3. Entorno grafico. 4. Técnicas de desplazamiento y selección 2.2. Formato a una hoja de Cálculo. <ul style="list-style-type: none"> • Configurar la pagina. • Cortar, copiar, pegar, pegado especial. • Formatear celdas, filas y columnas. • Insertar filas y columnas 2.3. Formulas y funciones. <ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Formulas matemáticas y Estadísticas • Funciones 2.4. Hipervínculos e impresión
UNIDAD III Open Office Impress Creación de presentaciones	3.1.1.2.4.	3.1. Conceptos básicos. 3.2. Crear y editar una diapositiva. 3.3. Transición de diapositivas, animaciones personalizadas. Objetos de dibujo-Galerías de Fontword. 3.4. Tablas y gráficos, exportar swf, PDF.

7. Orientación metodológica

El régimen del curso es en Blended learning y utiliza la didáctica del aprendizaje significativo y colaborativo sistémico con una comprensión de la realidad integral mediada por el mundo con la guía de la doctrina social de la Iglesia.

La metodología se concretará a través de la propuesta de actividades problemáticas que conecten los contenidos con la realidad para preparar al alumno en el desarrollo de la inteligencia intuitiva de los contenidos.

El desarrollo de los contenidos específicos se hará a través de actividades previstas por el profesor y en las que los alumnos serán los protagonistas de sus aprendizajes, siendo el profesor un mediador educativo. Los métodos, procedimientos y técnicas utilizados en la asignatura deberán ser activos y propiciar el interaprendizaje apoyándose en organizadores previos y contenidos multimediados.

El desarrollo de la asignatura considerará actividades de investigación formativa y de responsabilidad social por ser ejes transversales.

En este componente se mencionará de manera general el o los métodos que serán utilizados para la enseñanza- aprendizaje de la asignatura; los procedimientos y las técnicas; así como los escenarios considerados.

8. Medios y materiales educativos

En el aula moderna presencial y el aula virtual se usarán los siguientes medios y materiales: ambiente de aprendizaje virtual (plataforma Moodle), proyector multimedia, equipo de cómputo, hipertexto, guías de trabajo, y otros materiales digitales.

En el aula a distancia se usará, para el auto aprendizaje, la GUIATEX y en las sesiones de tutoría el proyector multimedia y equipo de cómputo.

9. Evaluación

La evaluación de la asignatura es integral y holística, integrada a cada unidad de aprendizaje. La nota promedio por unidad de aprendizaje se obtiene como sigue:

- Actividades prácticas y resolución de problemas de casos de la asignatura (60%)
- Actividades problemáticas de investigación formativa (10%)
- Actividades problemáticas de responsabilidad social (10%)
- Examen escrito (20%)

10. Bibliografía

- Andrade, Liliana. "Introducción de Open Office". En <http://www.ie88047.edu.pe/openoffice/openoffice.pdf>.
- Beade, Mario. Grupo universitario de GNU/Linux. "Manual de Open Office Writer". (2006). En <http://es.tldp.org/Manuales- LuCAS/doc-manual-OOWriter/Writer.pdf>
- Carrero, Joskally. "Manual sencillo de usuarios de Open Office Calc. (2006). En <http://www.fcs.ucr.ac.cr/linux/documentos/basicoCalc.pdf>
- ESPINOZA, José. La computadora y la sociedad (2009). [Visto el 10 de Mayo 2010] Disponible en línea en base de Datos E Libro. <http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/docDetail.action?docID=10317075&p00=comp utadora>
- Freitas H., Christian Gerald De. Marco histórico de la computadora. Argentina: El Cid Editor | apuntes, 2009. p 4. <http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/Doc?id=10316549&ppg=4> Grupo universitario

de GNU/Linux. Historia de la computación (2007).
<http://www.fdi.ucm.es/profesor/sdelpino/ETC/historia.pdf>

- Manual de usuario: Open Office Writer (2010). Disponible en <http://canalalliance.wikispaces.com/file/view/%283%29Open-Office-Writer.pdf>
- Molinari, Claudia; Ferreiro, Emilia. IDENTIDADES Y DIFERENCIAS EN LAS PRIMERAS ETAPAS DEL PROCESO DE ALFABETIZACIÓN.: ESCRITURAS REALIZADAS EN PAPEL Y EN COMPUTADORA. [Revista en Internet] 2007 diciembre. [acceso 23 de junio de 2010]; 28 (14). Disponible en: <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=zbh&AN=28834707&lang=es&sit e=ehost-live>
- Montilla, Yucelis; Atencio, Roberth; Ruiz, Andris. El computador. Argentina: El Cid Editor | apuntes, 2009. p 5.
<http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/Doc?id=10316793&ppg=5>

PLAN DE APRENDIZAJE Nº 01

1. UNIDAD DE APRENDIZAJE

La computadora y el procesador de textos (Open Office Writer).

2. OBJETIVO ESPECÍFICO

3.1.1.2.1. Posee una visión global del curso y su importancia en la formación profesional de la carrera de educación asumiendo una actitud positiva.

3.1.1.2.2. Analiza la evolución de la computadora y aplica con habilidad las diferentes herramientas de edición y gestión de documentos del procesador de textos valorando su importancia en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

3. TEMA

La computadora y el procesador de textos.

4. OBJETIVOS OPERACIONALES

3.1.1.2.1.1. Comprende la importancia de la asignatura y su influencia en la formación profesional elaborando un listado de actividades laborales, educativas, ventajas y desventajas de la utilización de la computadora asumiendo una actitud positiva.

3.1.1.2.2.1. Analiza la evolución de la computadora elaborando un mapa conceptual de la arquitectura modular, generacional de la computadora y reconoce el Hardware y Software con exactitud.

3.1.1.2.2.2. Aplica con habilidad las diferentes herramientas de edición y gestión de documentos del procesador de textos valorando su importancia en la gestión de procesos de enseñanza-aprendizaje.

5. CONTENIDOS ANALÍTICOS





1. Historia de la computadora.
2. Sistemas operativos.
3. Procesador de textos/Open Office Writer

6. PROGRAMACIÓN



7 semanas

7. ESTRATEGIA DIDÁCTICA





Primera semana: Historia de la Computadora

-  Leer el sílabo: Sumilla, rasgos, objetivos generales, específicos, evaluación etc...
-  Desarrollar las actividades N° 01 y N° 02 del módulo de aprendizaje.
 - Elaborar un listado de actividades laborales donde se utilice la computadora.
 - Construir un cuadro comparativo de las ventajas y desventajas de la utilización de la tecnología en entornos educativos.
 - Investiga las partes de una computadora y una laptop.
 - Investiga los tipos de software.
 - Elaborar un mapa conceptual de la evolución de la arquitectura modular y generacional de la computadora
-  Ingresar al foro de la sesión y participar en los temas comente sobre:
 - *¿Cómo influye la tecnología en nuestra vida cotidiana y en el desarrollo de nuestras actividades?*
 - *El vídeo Desarrollo de la computadora.*
-  Responde la Evaluación sobre el sílabo.




7.2. Segunda semana: Sistemas Operativos

-  Desarrollar las actividades N° 03 del módulo de aprendizaje:
 - *Elaborar un cuadro comparativo donde refleje las ventajas, desventajas y filosofía de sistemas operativos col Software Libre y Software Propietario.*
-  Ingresar al foro de la sesión y responder:
 - *¿Cuáles son las libertades que brinda el software Libre?*

7.3. Tercera semana: Procesador de Textos: Entorno gráfico




-  Elaborar un juicio valorativo sobre: “El Procesador de textos en la Historia”.
-  Investigar otras definiciones de procesador de textos.
-  Desarrollar las actividades N° 04 del módulo de aprendizaje:
 - *Investiga las ventajas y desventajas de utilizar los procesadores de textos en la Educación*
-  Ingresar al foro de la sesión y responder:
 - *Redactar un comentario: ¿Cómo aplicar el procesador de textos para potenciar los aprendizajes en el aula?*

7.4. Cuarta semana: Procesador de Textos: Formato al texto

-  Lee el contenido que se presenta.
-  Desarrollar las actividades N° 05(A-B) del módulo de aprendizaje.
-  **Foro de Responsabilidad Social:** *Ingresar al curso de Derechos Humanos y Sociales: Analice las lecturas, contextualice y emita sus juicios de valor sobre ¿Cuáles de nuestras actitudes contamina el medio ambiente?*






7.5. Quinta semana: Procesador de Textos: Insertar imagen




-  Lee el contenido de la sesión.
-  Desarrollar las actividades N° 06 del módulo de aprendizaje y referenciar según las normas Vancouver.
-  ***Foro de Investigación Formativa: Investiga ¿Cómo se citan las referencias bibliográficas de material electrónico? referenciadas según las normas “VANCOUVER”. Utilizadas para la infografía o creación de la electrónica.***



7.6. Sexta semana: Procesador de Textos: Uso de tablas

-  Lee el contenido de la sesión.
-  Desarrollar las actividades N° 07(a-b) del módulo de aprendizaje.
-  Participa en el Foro de la sesión: ¿Por qué es importante trabajar con tablas y que se puede crear con esta herramienta en como apoyo al trabajo educativo del docente en el aula?

7.7. Séptima semana: Elaborando un Periódico con el Procesador de Textos

-  Lee el contenido de la sesión.
-  Desarrollar las actividades N° 08 del módulo de aprendizaje: Elabora un periódico
-  Participa en el Foro de la sesión: Emita un juicio valorativo sobre la utilización del Procesador del texto como estrategia didáctica para generar aprendizajes significativos en los estudiantes.

8. EVALUACIÓN

- a. Los criterios de evaluación se indican en el anexo N° 1.
- b. Para valorar cada uno de los productos de las guías de trabajo se utiliza una matriz de evaluación.

ANEXO

Rúbrica de Evaluación

Rubrica de participación en los Foros

Nombre del docente: **Mg. Omar Bellido Valdiviezo**

Nombre del estudiante: _____

CATEGORÍA	5	4	3	2
Originalidad	El mensaje demuestra gran originalidad. Las ideas son creativas e ingeniosas y hacen referencia al autor.	El mensaje demuestra cierta originalidad. El trabajo demuestra el uso de nuevas ideas y de perspicacia.	Usa ideas de otras personas (dándoles crédito), pero no hay casi evidencia de	Usa ideas de otras personas, pero no les da crédito.
Redacción y ortografía	100% de las palabras en el mensaje están correctamente y coherentemente escritas.	99-85 % de las palabras en el mensaje están correctamente y coherentemente escritas.	84 - 75% de las palabras en el mensaje están correctamente y coherentement e escritas.	Menos del 50% de las palabras en el mensaje están correctamente y coherentement e escritas.
Secuencia	Los argumentos e ideas secundarias están presentadas en un orden lógico que hace las ideas del participante sean fáciles e interesantes a leer.	Los argumentos e ideas secundarias están presentados en un orden más o menos lógico que hace razonablemente fácil seguir las ideas del participante.	Algunas de las ideas secundarias o argumentos no están presentados en el orden lógico esperado, y hace que el mensaje sea confuso.	Muchas de las ideas secundarias o argumentos no están en el orden lógico y hace que el mensaje sea muy confuso.
Participación	Participa tres veces en foro de discusión respondiendo y apoyando a los compañeros.	Participa dos veces en foro de discusión respondiendo y apoyando a los compañeros.	Participa una vez en foro de discusión.	No participa en foro de discusión ni responde.
TOTAL	20	15	EN PROCESO DE MEJORA	

Rúbrica de Evaluación

ESTÁNDAR	PUNTUACIÓN 5	PUNTUACIÓN 4	PUNTUACIÓN 3	PUNTUACIÓN 2	PUNTUACIÓN 1
DE LAS HERRAMIENTAS	Identifica todas las herramientas y describe sus funciones o características.	Identifica las herramientas principales y describe sus funciones o características.	Identifica 15 herramientas y describe sus funciones o características.	Identifica 10 herramientas y describe sus funciones o características.	No identifica las herramientas propuestas
Puntualidad	El trabajo se presenta antes de la fecha indicada.	El trabajo se presenta en la fecha indicada.	El trabajo se presenta después de la fecha indicada.	El trabajo no se presenta.	
Organización	El trabajo está muy bien organizado, usa una jerarquía conceptual.	El Trabajo esta bien organizado, y usa una jerarquía conceptual.	El Trabajo está organizado, usa poca jerarquía conceptual.	El Trabajo esta poco organizado, usa alguna jerarquía conceptual.	El Trabajo no está organizado, y no usa jerarquía conceptual.
Contenido	Aborda los temas con gran profundidad y secuencia lógica, e identifica elementos resaltantes.	Aborda los temas con profundidad y secuencia lógica, e identifica elementos resaltantes.	Aborda los temas con poca profundidad y con poca secuencia lógica, e identifica Pocos elementos resaltantes.	Aborda los temas sin profundidad y sin secuencia lógica, e identifica algunos elementos resaltantes.	Aborda los temas sin profundidad y sin secuencia lógica, y no identifica elementos.
TOTAL	20	16 - 14	EN PROCESO DE MEJORA		

INTRODUCCIÓN A LA ASIGNATURA

I. ACTIVIDADES DE LA SESIÓN



1. *Elaborar un listado de actividades laborales donde se utilice la computadora.*
2. *Construir un cuadro comparativo de las ventajas y desventajas de la utilización de la tecnología en entornos educativos.*



1. *¿Cómo influye la tecnología en nuestra vida cotidiana y en el desarrollo de nuestras actividades?*

Marco teórico

Los sistemas educativos de todo el mundo se enfrentan al desafío de utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación-NTIC para promover en sus estudiantes nuevos espacios de aprendizaje con herramientas y conocimientos necesarios que respondan a esta sociedad cambiante y compleja del siglo XXI.



Estos espacios reconfiguran la manera como: aprendemos y enseñamos, de comunicamos y la forma de interrelacionamos con otras personas y culturas, gracias a la computadora e internet.

Las computadoras han invadido rápidamente los espacios públicos y penetran los espacios privados. No ignoramos que el acceso a esta tecnología está lejos de ser un bien común para el total de la población. Pero también hay que reconocer que los “nativos informáticos”, o sea las nuevas generaciones que nacieron con esta tecnología ya instalada en la sociedad, buscan y encuentran vías de acceso a través de circuitos extraescolares y extrafamiliares.¹

MARCO HISTÓRICO DE LA COMPUTADORA

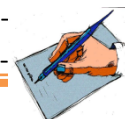
Por toda la historia, el desarrollo de máquinas matemáticas ha ido de mano en mano con el desarrollo de computadoras. Cada avance en uno es seguido inmediatamente por un avance en el otro. Cuando la humanidad desarrolló el concepto del sistema de conteo en base diez, el “abacus” fue una herramienta para hacerlo más fácil. Cuando las computadoras electrónicas fueron construidas para resolver ecuaciones complejas, campos como la dinámica de fluidos, teoría de los números, y la física química floreció.²

¹ Molinari, Claudia; Ferreiro, Emilia. IDENTIDADES Y DIFERENCIAS EN LAS PRIMERAS ETAPAS DEL PROCESO DE ALFABETIZACIÓN.: ESCRITURAS REALIZADAS EN PAPEL Y EN COMPUTADORA. [Revista en Internet] 2007 diciembre. [acceso 23 de junio de 2010]; 28 (14). Disponible en: <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=zbh&AN=28834707&lang=es&site=ehost-live>

² Freitas H., Christian Gerald De. Marco histórico de la computadora. Argentina: El Cid Editor | apuntes, 2009. p 4. <http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/Doc?id=10316549&pg=4>

ACTIVIDADES N° 01

Elaboro un concepto sobre la computadora



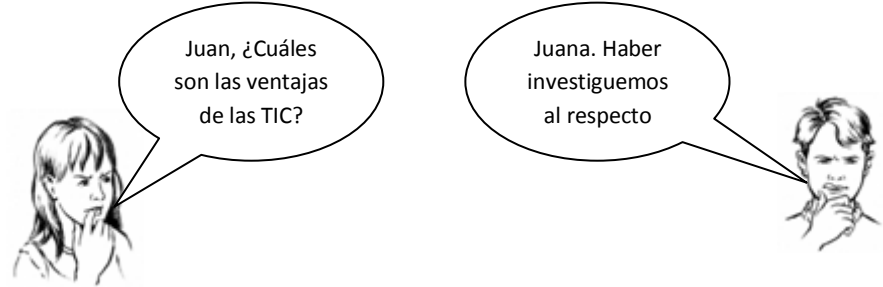
Elaboro un listado de actividades laborales y educativas donde se utilice la computadora.

AMBITOS LABORALES	ACTIVIDADES	APLICATIVO
Arquitectura	Para el diseño de edificios, casas, supermercados, hoteles etc.	AUTOCAT ARCHICAT etc.



¿Cómo influye la tecnología en nuestra vida cotidiana y en el desarrollo de nuestras actividades?

Construir un cuadro comparativo de las ventajas y desventajas de la utilización de la tecnología en entornos educativos.



	VENTAJAS	DESVENTAJAS
LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1. ----- ----- ----- ----- -----	1. ----- ----- ----- ----- -----
	2. ----- ----- ----- ----- -----	2. ----- ----- ----- ----- -----
	3. ----- ----- ----- ----- -----	3. ----- ----- ----- ----- -----
	4. ----- ----- ----- ----- -----	4. ----- ----- ----- ----- -----
	5. ----- ----- ----- ----- -----	5. ----- ----- ----- ----- -----



HISTORIA DE LA COMPUTADORA

II. ACTIVIDADES DE LA SESIÓN



Tareas programadas

1. Investiga las partes de una computadora y una laptop.
2. Investiga los tipos de software.
3. Elabora un mapa conceptual de la evolución de la arquitectura modular de la computadora.
4. Elabora un organizador visual de la evolución generacional de la computadora



¿Comente sobre el vídeo: Desarrollo de la computadora?



<http://bondy.edu.pe/video/historia%20de%20la%20pc.flv>

<http://blip.tv/play/AbydEAA>

Marco teórico

El hardware se refiere a los componentes materiales de un sistema informático. La función de estos componentes suele dividirse en tres categorías principales: entrada, salida y almacenamiento. Los componentes de esas categorías están conectados a través de un conjunto de cables o circuitos llamado bus con la unidad central de proceso (CPU) del ordenador, el microprocesador que controla la computadora y le proporciona capacidad de cálculo³.

Software, programas de computadoras. Son las instrucciones responsables de que el hardware (la máquina) realice su tarea. Como concepto general, el software puede dividirse en varias categorías basadas en el tipo de trabajo realizado. Las dos categorías primarias de software son los sistemas operativos (software del sistema), que controlan los trabajos del ordenador o computadora, y el software de aplicación, que dirige las distintas tareas para las que se utilizan las computadoras. Por lo tanto, el software del sistema procesa tareas tan esenciales, aunque a menudo invisibles, como el mantenimiento de los archivos del disco y la administración de la pantalla, mientras que el software de aplicación lleva a cabo tareas de tratamiento de textos, gestión de bases de datos y similares.⁴.

³ Montilla, Yucelis; Atencio, Roberth; Ruiz, Andris. El computador. Argentina: El Cid Editor | apuntes, 2009. p 5.
<http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/Doc?id=10316793&ppg=5>

⁴ Montilla, Yucelis; Atencio, Roberth; Ruiz, Andris. El computador. Argentina: El Cid Editor | apuntes, 2009. p 5.
<http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/Doc?id=10316793&ppg=5>

ACTIVIDADES N° 02

a. LA COMPUTADORA: HARDWARE Y SOFTWARE

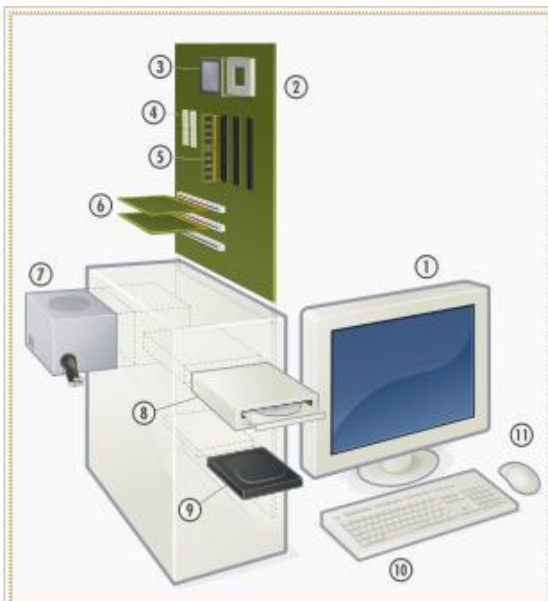


Hardware: _____

Software: _____



b. PARTES DE LA COMPUTADORA



1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____



Tareas programadas



1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

13. _____

14. _____

15. _____

16. _____

17. _____

c. Tipo de software: Investigar los tipos de software

TIPO DE SOSTWARE	DESCRIPCIÓN
Software libre ⁵ (Free Software).	
Software de código fuente abierto (Open Source).	
Software de dominio público	
Software con copyleft.	
Software libre no protegido con copyleft	
Software propietario	
Shareware	
Software comercial	



Tareas
programadas

⁵ Stallman R. Software libre para una sociedad libre. 2004. Disponible en:
<http://www.sindominio.net/biblioweb/pensamiento/softlibre/> [Consultado: 5 de febrero del 2010].

d. Elabora un mapa conceptual de la evolución de la arquitectura modular de la computadora



e. **Elabora un organizador visual de la evolución generacional de la computadora**

A large, empty rectangular box with rounded corners, intended for creating a visual organizer or diagram.

SISTEMAS OPERATIVOS

III. ACTIVIDADES DE LA SESIÓN



1. *Elaborar un cuadro comparativo donde refleje las ventajas, desventajas y filosofía de sistemas operativos: Software Libre y Software Propietario.*



¿Cuáles son las libertades que brinda el software Libre?

Marco teórico

Un **Sistema operativo** (SO) es un software que actúa de interfaz entre los dispositivos de hardware y los programas usados por el usuario para utilizar un computador⁶. Es responsable de gestionar, coordinar las actividades y llevar a cabo el intercambio de los recursos y actúa como estación para las aplicaciones que se ejecutan en la máquina.



Investigo las Libertades del Software Libre:

“Libertad 0”

.....

.....

.....

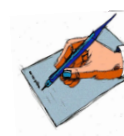


“Libertad 1”

.....

.....

.....



“Libertad 2”

.....

.....

.....

“Libertad 3”

.....

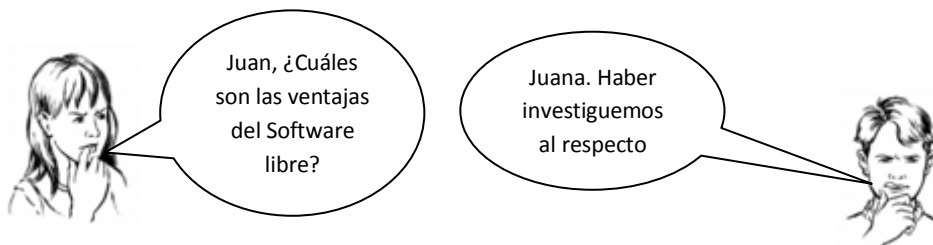
.....

.....

⁶ Pérez, Juan Carlos; Sergio Sáez (2010). futura.disca.upv.es (ed.): «[Estudio de un sistema operativo](#)» (curso). Consultado el 1 de enero de 2010.

ACTIVIDADES N° 03

Elabora las ventajas, desventajas, filosofía de sistema operativo en software libre y software propietario en un cuadro de doble entrada con actitud crítica.



SISTEMAS OPERATIVOS	SOFTWARE LIBRE	SOFTWARE PROPIETARIO
VENTAJAS		
DESVENTAJAS		
FILOSOFÍA		



PROCESADORES DE TEXTO

Entorno gráfico

Marco teórico

El procesador de textos de Open Office es un aplicativo que permite la gestión de documentos, posee un conjunto de herramientas donde podemos crear, modificar, editar y recuperar un archivo.

Entre sus ventajas

2. Almacenamiento de documentos.
3. La recuperabilidad de la información.
4. Disponibilidad de la información.
5. Gestión y edición de documentos.



I. ACTIVIDADES DE LA SESIÓN



1. *¿Analiza el video “El Procesador en la Historia” y elabora un juicio crítico, y/o comentario al respecto?*

Práctica de Laboratorio

1. *Investiga las ventajas y desventajas de utilizar los procesadores de textos en la Educación.*

FORO



2. *Redacta un comentario: ¿Cómo aplicar el procesador de textos para potenciar los aprendizajes en el aula?*

MARCO HISTÓRICO LOS PROCESADORES DE TEXTOS

Observa el video y, Analiza el video y elabora un juicio crítico, comentario al respecto:
<http://bondy.edu.pe/video/el%20procesador%20en%20la%20historia.flv>

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Investiga que otras definiciones sobre los procesadores de textos.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ATENCIÓN

Lean atentamente las rubricas de evaluación de las actividades.

ACTIVIDAD N° 04 - A

[illegible]

En el foro:

Redacta un comentario: ¿Cómo aplicar el procesador de textos para potenciar los aprendizajes en el aula?

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Age (years)	Percentage (%)
18	10
20	15
25	25
30	35
35	45
40	55
45	65
50	75
55	80
60	82
65	85





Juan, ¿El Open Office Writer es igual al Word?

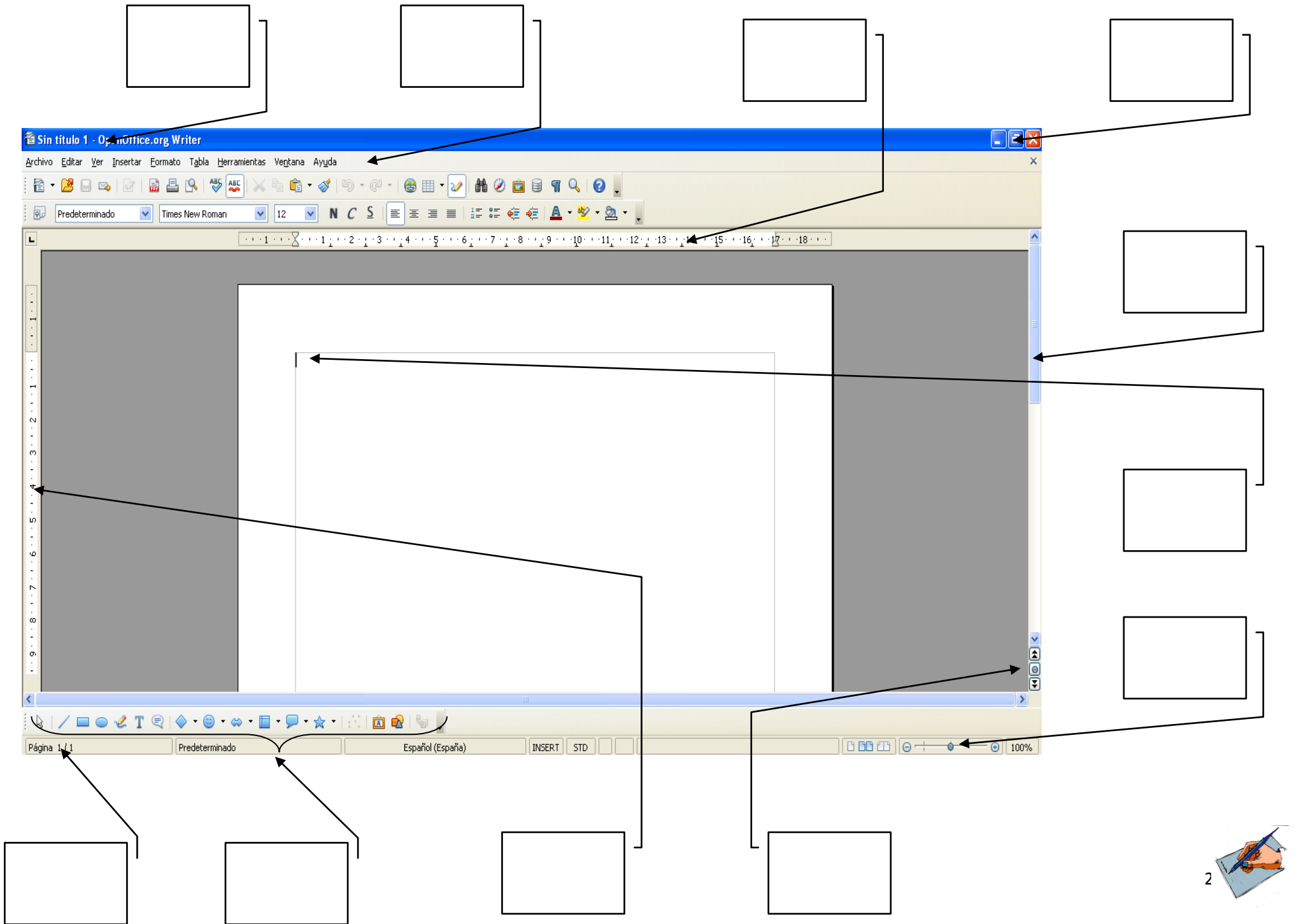
Juana. Haber investiguemos al respecto. Que podemos hacer en el Writer y Word



	OPEN OFFICE WRITER	MICROSOTF WORD
PROCESADORES DE TEXTOS	6. ----- ----- ----- -----	6. ----- ----- ----- -----
	7. ----- ----- ----- -----	7. ----- ----- ----- -----
	8. ----- ----- ----- -----	8. ----- ----- ----- -----
	9. ----- ----- ----- -----	9. ----- ----- ----- -----
	10. ----- ----- ----- -----	10. ----- ----- ----- -----
	11. ----- ----- ----- -----	11. ----- ----- ----- -----
	12. ----- ----- ----- -----	12. ----- ----- ----- -----
	13. ----- ----- ----- -----	13. ----- ----- ----- -----
	14. ----- ----- ----- -----	14. ----- ----- ----- -----
	15. ----- ----- ----- -----	15. ----- ----- ----- -----




Tareas programadas

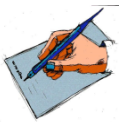


ACTIVIDAD N° 04 - B

Investiga las funciones de las siguientes herramientas:



	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	



.....

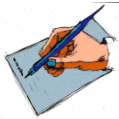
 <p>.....</p>	
<p>-----</p>	
<p>-----</p>	
<p>-----</p>	
<p>-----</p>	
<p>-----</p>	
<p>-----</p>	
<p>-----</p>	
<p>-----</p>	
<p>-----</p>	



Investiga que herramientas contenedoras:

Archivo Editar Ver Insertar Formato Tabla Herramientas Ventana Ayuda

.....	



PROCESADORES DE TEXTO

Formato al texto

II. ACTIVIDADES DE LA SESIÓN



Tareas programadas

Práctica de Laboratorio

2. *Aplica herramientas de formato al texto propuesto.*

1. *Describe de manera lógica las aplicaciones de las herramientas del entorno gráfico de Writer.*



2. *Ingresa al curso de DRECHOS HUMANOS Y ÉTICA: Analice las lecturas, contextualice y emita un juicio valorativo sobre: ¿Cuáles de nuestras actitudes contamina el medio ambiente?*

En esta unidad didáctica vamos a ver cómo podemos cambiar el tipo de letra, el tamaño y su apariencia (negrita, cursiva, subrayado...), etc. De tal modo que nuestro texto tenga buena apariencia y elegancia al momento de su presentación.

Las diferentes herramientas de edición y gestión de Open Office Writer, permite obtener resultados impresionantes.

Antes de entrar a ver algunas de las opciones del menú Editar vamos a aprender algunos modos de seleccionar el texto distinto a la forma habitual de arrastrar el puntero del ratón por encima del texto. Es muy interesante aprender a seleccionar rápidamente el texto que pretendemos operar, antes de ver que acciones de edición le podemos aplicar.

Si hacemos doble click sobre el texto seleccionamos la palabra sobre la que se encuentra el puntero de ratón. Si hacemos triple click se selecciona la frase sobre la que se encuentra el puntero (las frases se separan por punto y seguido). Al hacer cuádruple click se selecciona todo un párrafo.

Las líneas completas las puedes seleccionar arrastrando el puntero del ratón por el margen izquierdo o derecho de la página. También arrastrando, pero sobre la zona que hay texto, es la forma más habitual de seleccionar texto consecutivo. Otra forma de seleccionar texto consecutivo es poniendo el cursor de texto al principio de aquella parte que se quiere seleccionar y pinchando con el puntero en el final de la selección pretendida mientras se mantiene la tecla de mayúsculas pulsada. A la operación de hacer click con la tecla mayúsculas pulsada se le llama combinar click con mayúsculas de la misma manera que hablamos de combinaciones de otras teclas del teclado (**Mayús+Click**)⁸.

Con el texto previamente seleccionado podemos usar algunas de las opciones del menú **Editar** como **Cortar y Copiar**. La primera de estas operaciones, Cortar, elimina el texto seleccionado dejando una copia de éste en el portapapeles, que es un almacén virtual donde guardar cualquier (texto, gráfico, etc.) que acabemos de cortar o copiar. La segunda, Copiar, lleva una copia al portapapeles sin eliminar la selección.

Si al pegar tenemos una selección, ésta es sustituida por el contenido pegado. Estas tres operaciones, Cortar, Copiar y Pegar, son muy frecuentes y puede resultar interesante saberse las combinaciones de teclas (atajos: Ctrl+X, Ctrl+C y Ctrl+V) que en el menú Editar se indican. Existen otras combinaciones de teclas equivalentes, no indicadas en el menú, y que pueden resultar más nemotécnicas: Mayús+Supr para Cortar (suprimir memorizando), Mayús+Insert para Pegar (insertar lo memorizado), y Ctrl+Insert para Copiar (memorizar para pegar).

⁸ Martínez Pérez, Francisco Miguel (Contributor). Procesamiento de textos con OO-Writer. España: ECU, 2010. p 9.

<http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/Doc?id=10384432&ppg=13>

ACTIVIDAD N° 05 - A

Para ingresar al Procesador de textos de Textos de Open Office Writer, es necesario identificar los pasos: ¿Cuales son?

1.
2.
3.
4.

Identifique los elementos del entorno gráfico de Open Office Writer

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

REDACTE EL SIGUIENTE TEXTO DESPUES APLIQUE FORMATO SEGÚN EL MODELO (Incluye pie de página)

DISEÑO CURRICULAR NACIONAL 2009 - EBR⁹

Introducción:

El **Diseño del Currículo Nacional** de la **Educación Básica Regular** contiene los aprendizajes que deben desarrollar los estudiantes en cada nivel educativo, en cualquier ámbito del país, a fin de asegurar calidad educativa y equidad. Al mismo tiempo, considera la diversidad humana, cultural y lingüística, expresada en el enfoque intercultural que lo caracteriza y que se manifiesta en las competencias consideradas en los tres niveles educativos y en las diferentes áreas curriculares, según contextos sociolingüísticos. **Estas competencias** se orientan a la formación de estudiantes críticos, creativos, responsables y solidarios, que sepan cuestionar lo que es necesario, conocedores y conscientes de la realidad, de las potencialidades y de los problemas de la misma, de **modo que contribuyan** con la **construcción de una sociedad más equitativa**.

La Ley General de Educación N° 28044, señala la necesidad de currículos básicos, comunes a todo el país, articulados entre los diferentes niveles y modalidades. En este sentido, se presenta el Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular, el cual responde a esta necesidad, y guarda **coherencia con los principios y fines de la educación peruana**, el Proyecto Educativo Nacional al 2021 y las exigencias del mundo moderno a la educación. El Currículo Nacional, producto de la articulación y reajuste de los currículos vigentes al 2005 en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria señala los “Propósitos de la Educación

⁹ MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ. 2009. Disponible en <http://destp.minedu.gob.pe/secundaria/nwdes/discurna1.htm>

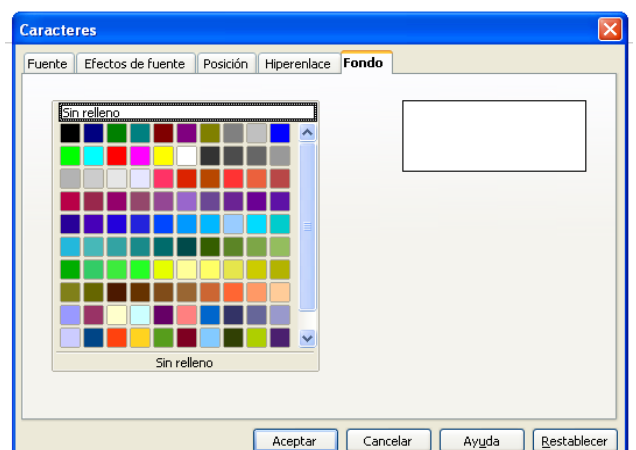
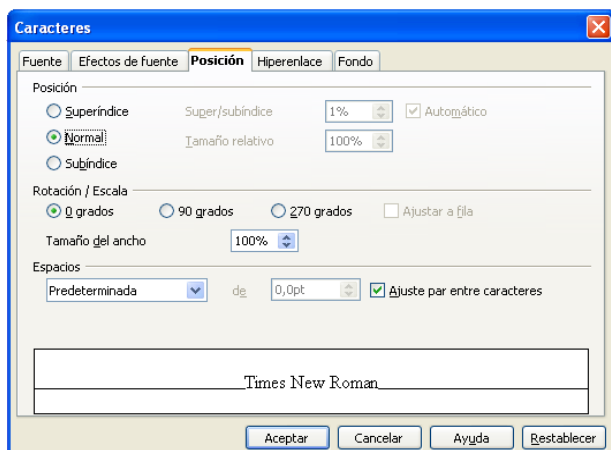
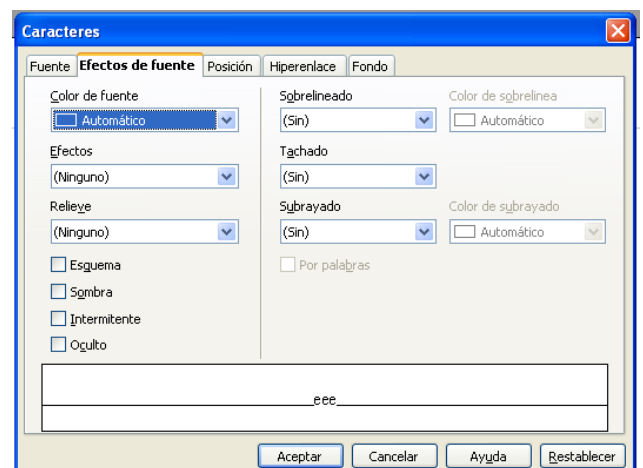
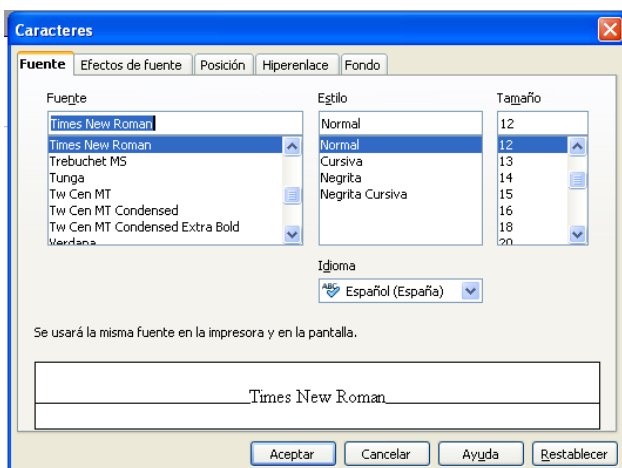
Básica Regular al 2021” que las instituciones educativas a nivel nacional deben garantizar en resultados concretos a la sociedad.

- a) **Paso 1:** Redacta el párrafo propuesto.
- b) **Paso 2:** Seleccionar el primer párrafo, aplicar las herramientas de “cortar” y péguelo en siguiente párrafo siguiente de tal modo que se encuentre en el segundo párrafo de texto.
- c) **Paso 3:** Aplicar “formato al texto” de tal modo que se asemeje al modelo propuesto
- d) **Paso 4:** Aplicar la opción “Buscar y reemplazar”. Reemplazar la palabra “del Currículo” por “Curricular”
- e) **Paso 5:** Guarde el documento con el nombre correspondiente a la actividad: “actividad Nº 5ª apellidos y nombre”

f) **Identifique todas las herramientas utilizadas para la gestión de formato del documento:**

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

En el siguiente panel contiene un conjunto de herramientas. Investiga y describe sus funcionalidades de cada una de ellas:



This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.

En el foro de responsabilidad social

Ingresar al curso de Derechos Humanos y Ética: Analice las lecturas, contextualice y emita sus juicios de valor sobre ¿Cuáles de nuestras actitudes contamina el medio ambiente?

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features multiple sets of horizontal lines, each set consisting of three lines: two solid outer lines and one dashed middle line. These sets are repeated down the entire page, providing a template for handwriting practice. The paper is otherwise blank, with no margins or additional markings.

ACTIVIDAD N° 05-B

Señale los pasos para “crear un nuevo documento” en Open Office Writer

1.
2.
3.
4.
5.

Señale los pasos para “abrir un nuevo documento” existente Open Office Writer

1.
2.
3.
4.
5.

Señale los pasos para “guardar” un documento en Open Office Writer

1.
2.
3.
4.
5.

Explique cuando se utiliza la opción “Guardar como” en un documento en Open Office Writer

.....

.....

.....

.....

Señale los pasos para “copiar” y “pegar” un documento en Open Office Writer

1.
2.
3.
4.
5.

Señale los pasos para “cortar” y “pegar” un documento en Open Office Writer

1.
2.
3.
4.
5.

Señale los pasos para “buscar” y “reemplazar” un término/palabra en Open Office Writer

1.
2.
3.
4.
5.

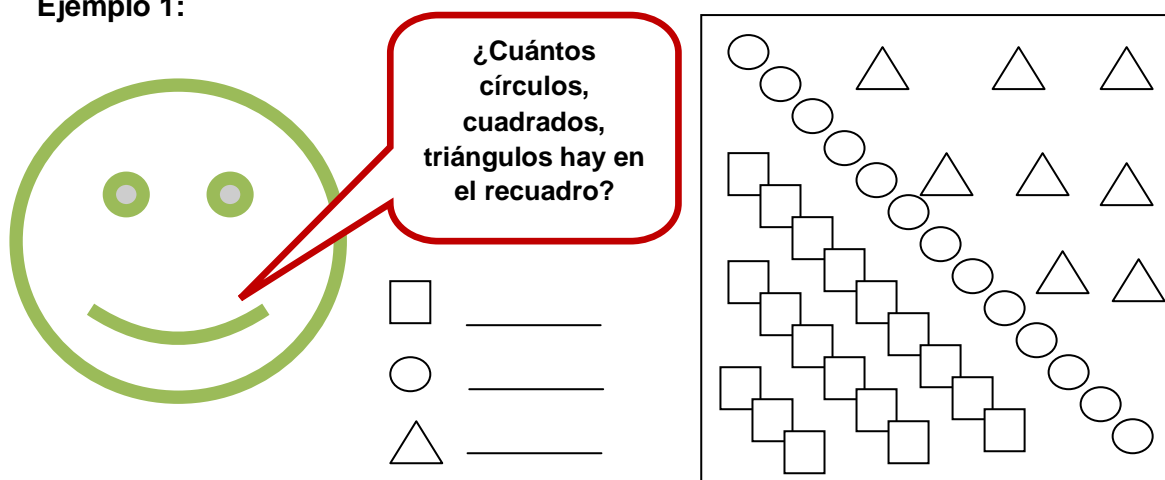
Señale los pasos para cambiar un párrafo en MAYÚSCULA en Minúscula en Open Office Writer.

1.
2.
3.
4.
5.

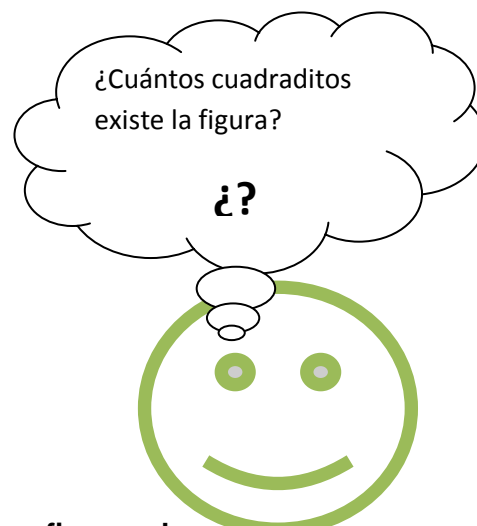
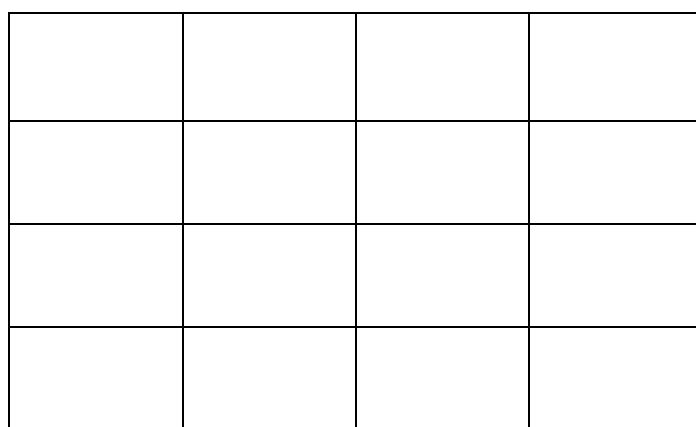
TRABAJO APLICATIVO

Elabora una hoja de actividades utilizando solo la barra de dibujo de OO Writer.

Ejemplo 1:

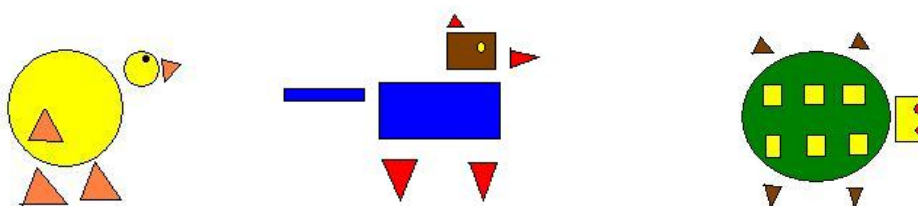


Ejemplo 2:



Dibuja utilizando únicamente la barra de dibujos otras figuras de animales

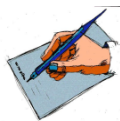
Ejemplo 3



Las nociones matemáticas en la enseñanza de la educación inicial. Las figuras geométricas permiten que el niño empiece a conectar todo lo que le rodea con la ayuda de estos conceptos. Las formas básicas con las que se empieza en el jardín de infancia son el círculo, el cuadrado, el rectángulo y el triángulo y con ellas es que se desarrollan las actividades más variadas de manera que se incorporen fácilmente a la realidad del niño. Una de las maneras de lograrlo es relacionándolas con otros conceptos, como colores, animales, situaciones cotidianas de acuerdo a la realidad regional y local.¹⁰

¹⁰ Adaptado de <http://www.cucurruco.com/creando-animales-con-figuras-geometricas/index.html>

Desarrolle en esta hoja su actividad



PROCESADORES DE TEXTO

Insertando Imagen

III. ACTIVIDADES DE LA SESIÓN

Práctica de Laboratorio

3. *Elabora reseñas bibliográficas de personajes de psicopedagogos que han aportados en la Educación, insertando imágenes alineadas a la izquierda, centro, derecha.*



1. *Elabora una infografía educativa.*

INVESTIGACIÓN
FORMATIVA



Investiga ¿Cómo se citan las referencias bibliográficas de material electrónico? referenciadas según las normas "VANCOUVER"

Los procesadores de textos (PT) son programas de ordenador que permiten crear, corregir, almacenar, manipular, modificar e imprimir textos e imágenes. Con estas herramientas los estudiantes pueden desarrollar las distintas fases de creación de un texto de manera más rápida y eficaz, con la ventaja de poder recuperar el texto elaborado para modificarlo en otro momento. Son programas que permiten mejorar la calidad y cantidad de los escritos de los niños y las niñas, que pueden así centrar su atención en el estilo y contenido de los textos.

El desarrollo de escritos basados en textos e imágenes favorece los mecanismos de la expresión escrita, y para el lector facilitan la comprensión oral. Los programas de autoedición, además de aprovechar esta característica, permiten crear publicaciones en las que se combina el texto y las imágenes. La confección de un **periódico escolar** utilizando los programas más sencillos de autoedición no está, en su totalidad, al alcance de los alumnos de la Etapa Primaria, debido a cuestiones de composición, maquetación, etc.; sin embargo sí se pueden desarrollar en esta etapa las fases de creación de textos y dibujos combinando herramientas como el procesador de textos, un programa de dibujo y el escáner. Así se producen entornos comunicativos en los que se exponen las ideas, se llega a acuerdos, se redacta, se dibuja, y el ordenador agiliza las tareas; sin olvidar que este tipo de trabajo permite dotar de funcionalidad al aprendizaje¹¹.

¹¹ Sosa Flores, Miguel (ed) (Editor); Hernández Pérez, Flor Ángel; Brizuela Sánchez, Irvin. Los medios tecnológicos audiovisuales e informáticos. Argentina: El Cid Editor, 2006. p 14.
<http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/Doc?id=10117163&ppg=14>

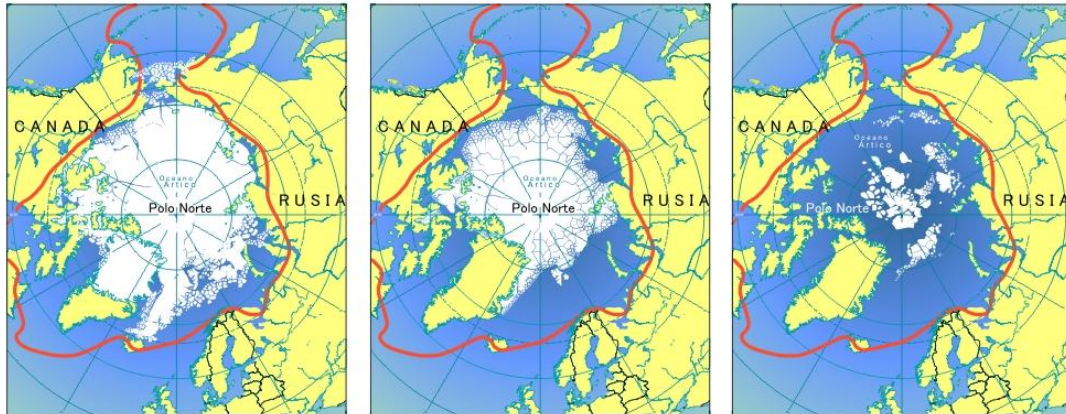
ACTIVIDAD N° 06

Extraído para fines educativos de: <http://www.seth.com.mx/wp-content/uploads/2007/06/infografia-deshielo.jpg>

DESHIELO EN EL POLO NORTE en Verano

Diseño: alquimistas.evinolo.com

El aumento de la temperatura derrite el hielo, el cual se recupera menos en invierno y comienza a fundirse antes en primavera.



Región del Ártico 1970	Región del Ártico 2005	Región del Ártico 2100
7,6 millones de km2	5,3 millones de km2	Casi inexistente
6,5% del deshielo por década	8% del deshielo por década	
Escala 1:39,000,000	Escala 1:39,000,000	Escala 1:39,000,000
	1000 veces la superficie de España	

Señale los pasos para “Insertar una imagen” desde archivo en Open Office Writer

1.
2.
3.
4.
5.



Lectura de aprendizaje complementaria N° 01

Proceso de utilización y producción de infografías en el aula

Analizar, utilizar y producir infografías en el aula.

Objetivo

Valorar la importancia didáctica de la utilización, análisis y producción de infografías por parte de los alumnos, con el fin de procurar, promover e impulsar procesos de investigación, globalización de las diversas materias y realización de un plan general en el que se integre lo icónico y lo textual, lo real con lo creativo, lo narrativo con lo gráfico.

Pautas de trabajo

1. Fase de iniciación

- 1.1. Buscar un buen número de infografías en diversos tipos de periódicos y revistas.
- 1.2. Clasificar las infografías por estilo o forma. Definir infografía y sus características más importantes. Señalar los elementos icónicos más comunes.

- 1.3. Clasificar las infografías por materias, temas o asignaturas.

2. Fase de análisis

- 2.1. Seguir una noticia de interés general a través de infografías.
- 2.2. Realizar un seguimiento constante de los avances de la noticia y de los cambios producidos. Tomar nota escrita de todo ello en el «Cuaderno del Reportero».
- 2.3. Cotejar con otros conocimientos adquiridos en otras asignaturas. Ampliar datos históricos, económicos, geográficos, culturales, etc.
- 2.4. Elaborar un dossier completo en el que consten los fundamentos del trabajo, sus principales dificultades y una narración progresiva y minuciosa del seguimiento de la noticia.

3. Fase de producción

- a. Elaborar manualmente dibujos o mediante utilización de collage, en la que se practique el estilo de la infografía.
- b. Utilizar programas informáticos sencillos, procesadores de textos y de dibujo para elaborar infografías en el aula.
- c. Buscar una noticia, o un motivo de estudio en el aula para llevar a cabo actividades infográficas.

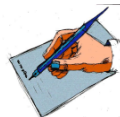
4. Fase de valoración.

- 4.1. Evaluación del trabajo realizado en esta unidad. Por parte del mismo alumno. Autoevaluación, Por parte del grupo. Por parte del profesor
- 4.2. Elaboración de un juicio crítico sobre la utilización de infografías en el aula.

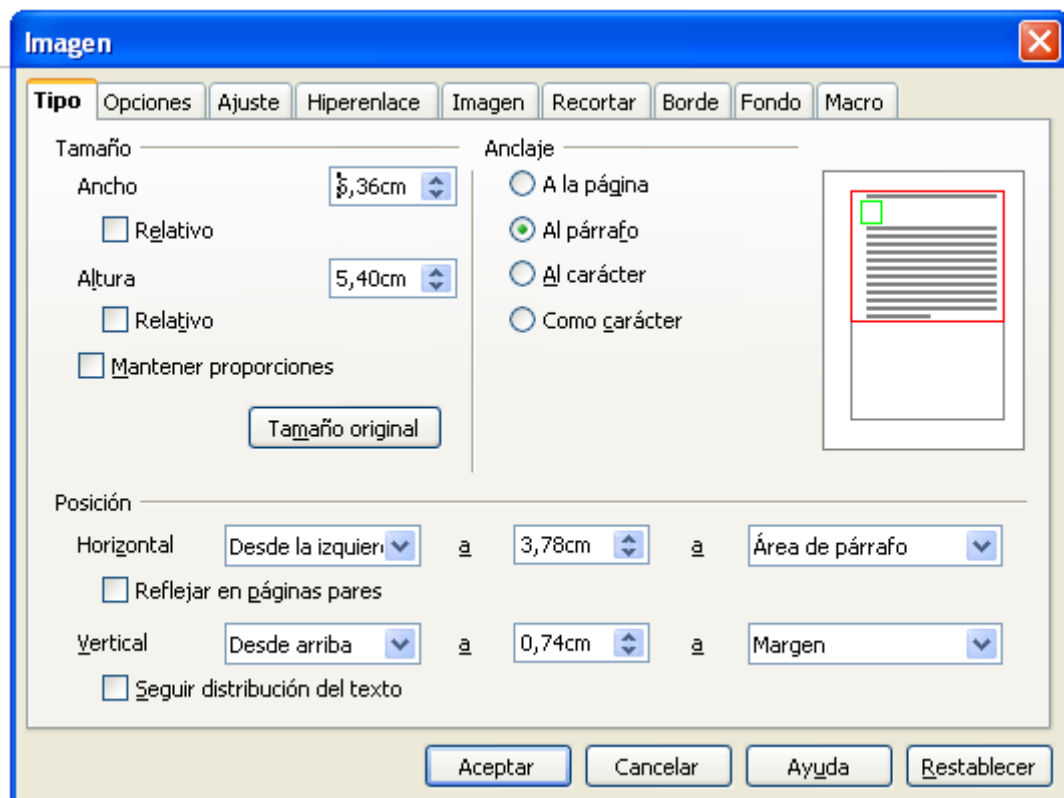
ACTIVIDAD N° 06

Elabora una infografía digital. Los temas deben ser extraídos del Diseño Curricular Nacional.

Desarrolle en esta hoja de actividad



A continuación: Investiga las funciones de las herramientas de este panel.

This image shows a full page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

PROCESADORES DE TEXTO

Uso de Tablas

ACTIVIDADES DE LA SESIÓN

Práctica de Laboratorio

4. Elaboremos una matriz de evaluación de un área curricular.



Tareas programadas

1. Elabora un registro de evaluación anual..

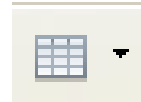
FORO



¿Por qué es importante trabajar con tablas y que se puede crear con esta herramienta en como apoyo al trabajo educativo del docente en el aula?

OpenOffice Writer nos provee de una herramienta indispensable que son las tablas dentro del texto. En este tema veremos las distintas formas o maneras de crear una tabla con Writer.

La manera más sencilla para crear una tabla esta disponible a través de la barra de herramientas estándar, a continuación mostraremos el icono correspondiente a esta opción.



Pulsando sobre el icono de la tabla invocaremos el siguiente cuadro de dialogo:

Insertar tabla

Nombre:

Tamaño de tabla:

Columnas:

Filas:

Opciones:

☐ Encabezado

☒ Repetir encabezado

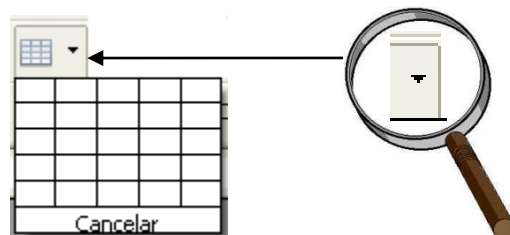
Las primeras filas

☐ No dividir tabla

☒ Borde

Como podemos ver se nos solicitará el nombre de tabla, el tamaño medido en cantidad de columnas y cantidad de filas; para terminar nos permite cambiar algunas opciones de la nueva tabla, entre estas opciones podemos apreciar que aparece el formateo de los bordes y la inclusión del encabezado en la tabla.

Ahora también podemos crear desde el mismo icono una tabla de manera más rápida indicando únicamente la cantidad de columnas y filas; lo antes mencionado se ejecuta pulsando sobre la flecha del icono de tablas, después de pulsar clic sobre la flecha se nos presentara la posibilidad de elegir la cantidad de columnas y filas como se muestra a continuación:



Señale otra opción de poder insertar “TABLAS” en la hoja de texto.

.....

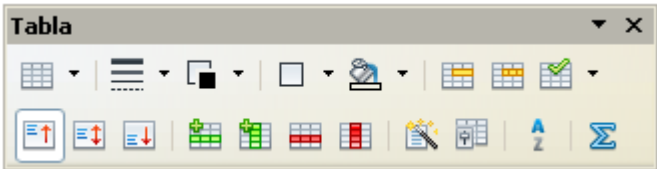
.....

.....

.....

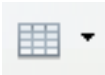
.....

Podemos ver claramente la barra flotante de herramientas “Tabla”.



Comprueba cada funcionalidad de cada opción y describe en esta actividad.

ACTIVIDAD N° 07 a

ICONO	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
	

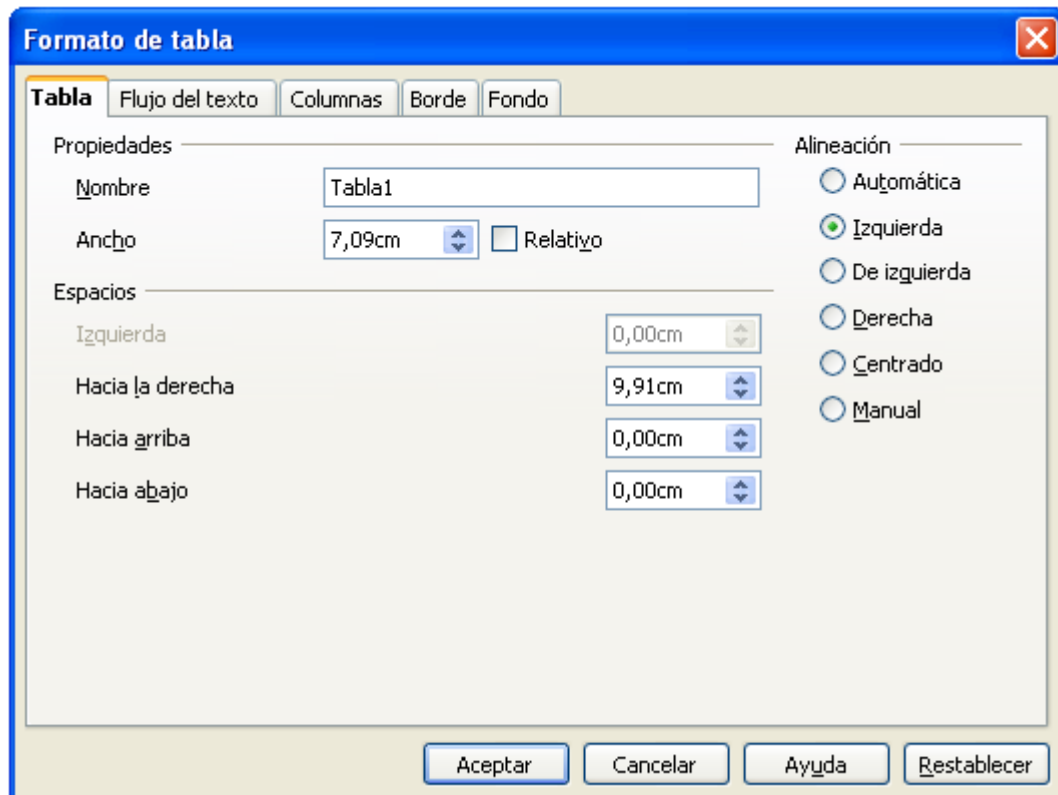
Formateo de celdas

Para tratar esta sección necesitaremos de una tabla en nuestro documento, y luego se debe seleccionar la misma en su totalidad o bien tener el cursor sobre cualquiera de las celdas de la tabla en tratamiento.

Una vez creada y seleccionada la tabla invocaremos al cuadro de dialogo “**Formato de Tabla**”, con la siguiente secuencia de comandos:

Menú Tabla >Propiedades de la tabla.....

si seguimos la secuencia de comandos anterior tendremos el cuadro de dialogo Formato de tabla el cual mostraremos a continuación:

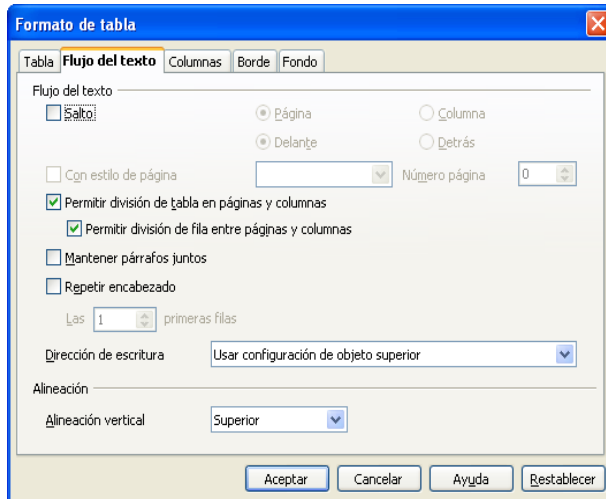


Podemos ver que el cuadro de dialogo presenta cinco pestañas o solapas de opciones, estas cinco pestañas.

1. **Pestaña Tabla.**
2. **Flujo de texto.**
3. **Columnas.**
4. **Borde.**
5. **Fondo.**

ACTIVIDAD N° 07 b

Investiga cuales son las funciones de cada “cuadro de diálogo”



.....

.....

.....

.....

.....

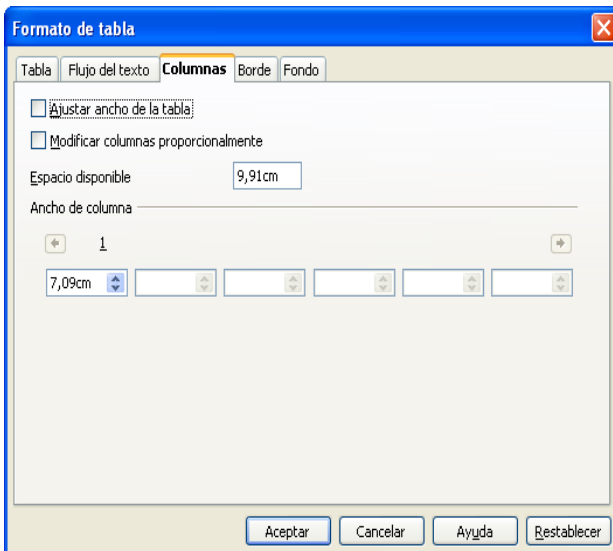
.....

.....

.....

.....

.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

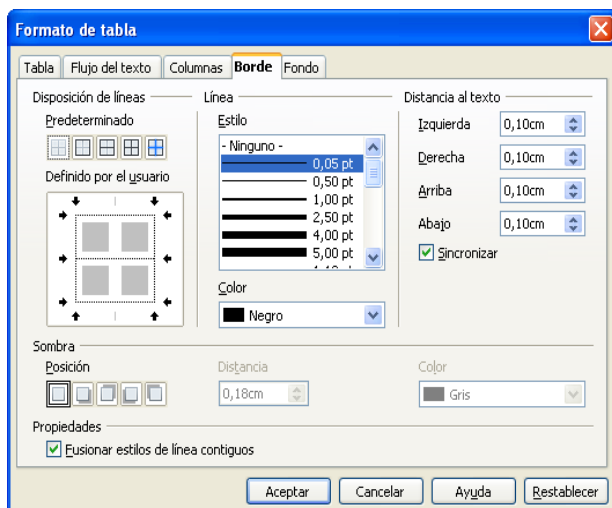
.....

.....

.....

.....

.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

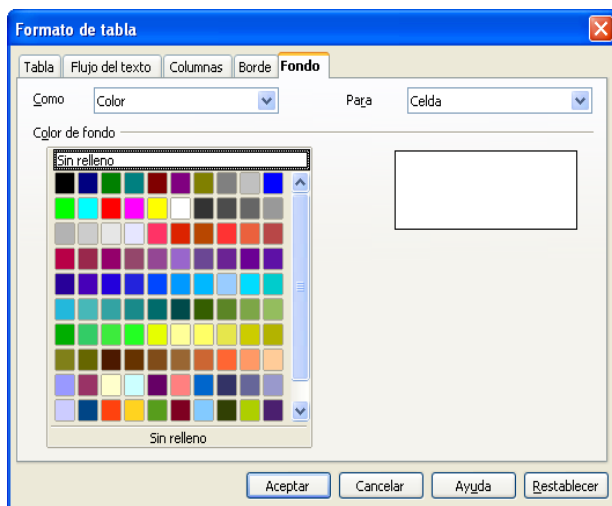
.....

.....

.....

.....

.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PROCESADORES DE TEXTO

Elaboremos un Periódico

ACTIVIDADES DE LA SESIÓN

Práctica de Laboratorio

1. Se da inicio a la planificación del producto acreditable. Elaboremos un Periódico.



Tareas
programadas



¿Cuáles son las ventajas de elaborar un periódico como estrategia didáctica? y ¿Qué dificultades han tenido al momento de elaborarlo?

El educador debe tener la “**inventiva pedagógica**” de aplicar con mucha creatividad las estrategias didácticas a lo hora de integrar las tecnologías para generar aprendizajes significativos y asegurar un aprendizaje para toda la vida.

Esto es posible aplicando creativamente las herramientas de Open Office Writer, y con estrategia didáctica al momento de la elaboración de un periódico. La utilización de periódicos en el aula de clase ofrece a docentes de diversas áreas una herramienta de apoyo para fortalecer en los estudiantes un conjunto amplio de competencias. La primera, y más obvia, es la competencia comunicativa (lectura y escritura), que a su vez se convierte en pilar fundamental para el desarrollo de competencias y capacidades tales como la generación de pensamiento creativo, crítico.¹²

Elaboremos un periódico

Para diseñar este periódico haremos se aplicara el ciclo de DEMIG.

1. **Planificar:** Se cumple esta etapa cuando se establece objetivos claros y determina lo que se espera lograr con el producto acreditable.
2. **Implementar:** Cuando ejecuta la elaboración del periódico. Es decir se presenta y entrega el producto acreditable.
3. **Verificar:** Se cumple este proceso cuando el docente verifica con el estudiante los oportunidades de mejora.
4. **Mejorar:** Se cumple esta etapa cuando se corrige y levanta todas las observaciones realizar en la etapa anterior.

¹² Proyecto “Prensa Escuela” (El Colombiano) <http://www.elcolombiano.com.co>

Se valorará el uso de herramientas ofimáticas que hemos venido desarrollando en esta unidad.

Para desarrollar de manera didáctica los siguientes contenidos de línea de base enmarcados en el Diseño Curricular Nacional:

1. Área de Comunicación
2. Área Lógico Matemática.
3. Área de Personal Social.
4. Área de Ciencia y Ambiente etc..

Según el nivel y/o especialidad de su formación.

Arquitectura del Periódico

Diseñe un folleto didáctico donde se evidencia un contenido pedagógico del DCN.

Recuerde, tenga en consideración los elementos didácticos que se deben tener en cuenta para la construcción de un folleto como estrategia pedagógica.

- a) Carátula.
- b) Editorial.
- c) Objetivo.
- d) Desarrollo del contenido
 - Titulo: Contenido – textos –imagen.
 - Titulo: Contenido – textos –imagen.
 - Titulo: Contenido – textos –imagen.
- e) Juegos didácticos
- f) Otros que considere necesario para asegurar el logro de los aprendizajes.

El Periódico Digital deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Realizarse en un procesador de texto, haciendo uso adecuado de colores y tipos de fuentes, las páginas deben ir a tres columnas, incluir imágenes alusivas al tema y tener un pie de página con el nombre y apellido del estudiante. No debe existir espacios en blanco en ninguna parte del trabajo.
2. Contendrá un mapa conceptual o mapa de ideas utilizando la barra de dibujo "autoforma" del procesador de textos.
3. En la parte inferior de las páginas del periódico (pie de página) estará el nombre del autor y la fecha



Rúbrica de Evaluación

Producto Final: Elaborando mi Periódico



Nombre del tutor: Omar Bellido Valdiviezo

Nombre del estudiante: _____

CATEGORIA	4	3	2	1
Gráficos	Los gráficos se relacionan adecuadamente con el texto y hay una buena combinación de texto y gráficos.	Los gráficos se relacionan con el texto, pero hay muchos que se desvían del mismo.	Los gráficos se relacionan con el título, pero hay muy pocos y el boletín parece tener un "texto pesado" para leer.	Los gráficos no se relacionan con el texto, pero aparentan haber sido escogidos sin ningún orden.
Fuentes	Registros cuidadosos y precisos son mantenidos para documentar el origen de 95-100% de la información y los gráficos en el periódico.	Registros cuidadosos y precisos son mantenidos para documentar el origen de 94-85% de la información y los gráficos en el periódico.	Registros cuidadosos y precisos son mantenidos para documentar el origen de 84-75% de la información y los gráficos en el periódico.	Las fuentes no son documentadas en forma precisa ni son registradas en mucha de la información o en los gráficos.
Atractivo y Organización	El periódico tiene un formato excepcionalmente atractivo y una información bien organizada.	El periódico tiene un formato atractivo y una información bien organizada.	El periódico tiene la información bien organizada.	El formato del periódico y la organización del material es confuso para el lector.
Redacción, ortografía y gramática	La ortografía es excelente en el contenido del artículo y el mensaje	La ortografía es buena en el contenido del artículo y el mensaje	Se encuentran menos de tres errores de ortografía en el contenido del artículo y el mensaje	El contenido del artículo y el mensaje presentan más de tres errores ortográficos
De las fuentes bibliográficas	Todas las fuentes usadas para las citas, las estadísticas y los hechos son fehacientes y están citadas correctamente.	La mayoría de las fuentes usadas para las citas, las estadísticas y los hechos son fehacientes y está citada correctamente.	Todas las fuentes usadas para las citas, las estadísticas y los hechos son creíbles y la mayoría está citada correctamente.	Las fuentes no están citadas correctamente.
Puntuación Producto Final	20	15	NO CALIFICA	